

## Приложение 1.

### Порядок обработки персональных данных в связи с трудовой (служебной) деятельностью

Категории субъектов персональных данных:

- работники (в том числе, бывшие) Банка и их близкие родственники;
- кандидаты для приема на работу в Банк.

Цель обработки	Перечень обрабатываемых данных	Правовые основания обработки	Сроки обработки
Рассмотрение заинтересованными лицами анкет (резюме, личные листки, автобиографии, характеристики) соискателей на вакантные должности в целях последующего заключения трудового договора	Фамилия, имя, отчество, год и место рождения, гражданство, социальный статус, семейное положение, информация по воинскому учету, информация об инвалидности, сведения об образовании, опыте и месте предыдущей работы, контактный номер телефона, в том числе мобильный, адрес электронной почты	согласие – ст. 5 Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 г. №99-3 «О защите персональных данных» (далее – Закон №99-3) – при направлении резюме (анкеты) в электронном виде; абз. 16 ст. 6 Закона №99-3 – при направлении (предоставлении) резюме (анкеты) в письменном виде или в виде электронного документа	В случае непринятия на работу – 1 год В случае принятия на работу – 3 года (п. 71)
Осуществление кадрового процесса по оформлению приема на работу	В соответствии со ст.26 Трудового кодекса Республики Беларусь (далее – ТК) и иными законодательными актами	абз. 8 ст. 6 Закона №99-3 (ст. 26 ТК; п. 11 Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 г. №5; иные законодательные акты)	После увольнения – 55 лет (п. 673 Перечня)
Формирование, ведение и хранение личных дел руководителей и работников	В соответствии с Инструкцией о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников, утвержденной постановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 26.03.2004 г. №2	абз. 8 ст. 6 Закона №99-3	После увольнения – 55 лет (п. 673 Перечня), исключение – личные дела руководителей банка – постоянно (п. 70.1)
Ведение трудовых книжек и вкладышей к ним	В соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 16.06.2014 г. №40 «О трудовых книжках»	абз. 8 ст. 6 Закона №99-3	Трудовые книжки – на срок трудовой деятельности (после увольнения – до востребования) (п. 681 Перечня);

			книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним – 50 лет (п. 648 Перечня)
Ведение учета фактически отработанного времени	Фамилия, имя, отчество либо инициалы, занимаемая должность работника, сведения о времени нахождения или отсутствии на рабочем месте, в том числе сведения из СКУД	абз. 8 ст. 6 Закона №99-3 (ст. 133 ТК)	3 года (п. 489 Перечня)
Командирование	Фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность, паспортные данные, сведения о проездных документах, бронировании гостиниц и иные сведения, предусмотренные законодательством и (или) необходимые для организации командировки	абз. 8 ст. 6 Закона №99-3 (ст. 93, 95 ТК)	3 года ЭПК При служебных командировках за границу – 10 лет ЭПК (п.31)
Выплата заработной платы	Фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность, табельный номер, паспортные данные, сведения о трудовой деятельности, о заработной плате, банковские данные	абз. 8 ст. 6 Закона №99-3 (п. 4 ч. 1 ст. 55 ТК)	55 лет пункт п. 204 Перечня
Применение мер поощрения	Фамилия, имя, отчество, занимаемая должность работника, иные сведения, послужившие основанием для поощрения	абз. 8 ст. 6 Закона №99-3 (ст. 196 ТК)	55 лет (п. 21.3 Перечня)
Привлечение к дисциплинарной, материальной ответственности	Фамилия, имя, отчество, занимаемая должность работника, иные сведения в соответствии с письменным объяснением работника	абз. 8 ст. 6 Закона №99-3 (главы 14, 37 ТК)	3 года (п. 21.4 Перечня)
Предоставление гарантий и компенсаций в соответствии с законодательством о труде	Фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность, иные сведения, послужившие основанием для предоставления гарантии, компенсации	абз. 8 ст. 6 Закона №99-3 (глава 9 ТК)	В соответствии с Перечнем в зависимости от гарантии (компенсации)

Предоставление трудовых и социальных отпусков	Фамилия, имя, отчество, занимаемая должность работника, даты отпуска, вид отпуска, иные сведения, послужившие основанием для предоставления социального отпуска (сведения о состоянии здоровья, о рождении детей и т.п.)	абз. 8 ст. 6 Закона №99-3 (глава 12 ТК)	Графики трудовых отпусков – 1 год Приказы о предоставлении трудовых отпусков – 3 года (п. 21.4 Перечня); По социальному отпуску – 55 лет (п. 21.3 Перечня)
Аттестация работников	В соответствии с Типовым положением об аттестации руководителей и специалистов организаций, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25.05.2010 г. № 784	абз. 8 ст. 6 Закона №99-3	Протоколы аттестационной комиссии – 15 лет (п. 705 Перечня) Аттестационные листы, характеристики – в течение срока хранения личного дела работника
Формирование и ведение резерва кадров	Фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, сведения об образовании, о трудовой деятельности, контактный номер телефона	Согласие субъекта персональных данных либо абз. 16 ст. 6 Закона №99-3	1 год
Направление на профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку	Фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о занимаемой должности	абз. 8 ст. 6 Закона №99-3 (ст. 2201 ТК)	5 года ЭПК (п. 940 Перечня)
Изменение и прекращение трудового договора	Фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о занимаемой должности, трудовой деятельности, о семейном положении и льготах, сведения об образовании, докладные записки и объяснительные записки, послужившие основанием для решения, и т.д.	абз. 8 ст. 6 Закона №99-3	После увольнения – 55 лет (п. 673 Перечня)
Ведение учета нуждающихся в	В соответствии с Положением о порядке направления населения на санаторно-	абз. 8 ст. 6 Закона №99-3	В соответствии с Главой 8 перечня документов

оздоровлении и санаторно-курортном лечении	курортное лечение и оздоровление, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 28.08.2006 г. №542.		Национального архивного фонда Республики Беларусь, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей по здравоохранению, физической культуре и спорту, туризму, с указанием сроков хранения, установленного приказом Министерства юстиции Республики Беларусь, Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь. Протоколы комиссии – 3 года (п. 421, 42 Перечня)
Ведение воинского учета	В соответствии с постановлением Министерства обороны Республики Беларусь от 27.01.2020 №5 и иное	абз. 8 ст. 6 Закона №99-З	5 лет (п. 691 Перечня)
Подача документов и сведений в рамках персонифицированного учета застрахованных лиц	В соответствии с постановлением Правления ФСЗН Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 19.06.2014 № 7 и иное	абз. 8 ст. 6 Закона №99-З	5 лет (п. 604.2 Перечня, п. 75)
Обязательное страхование	Фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о занимаемой должности, трудовой деятельности	абз. 8 ст. 6 Закона №99-З	3 года
Рассмотрение трудовых споров	Фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о занимаемой должности, трудовой деятельности, иные	абз. 8 ст. 6 Закона №99-З	5 лет ЭПК (п. 495 Перечня)

	сведения, необходимые для рассмотрения спора		
Рассмотрение обращений граждан, заявлений, ходатайств, отзывов, иных документов, не являющихся обращениями граждан и юридических лиц	Фамилия, имя, отчество либо инициалы; адрес места жительства (места пребывания); суть обращения; иные персональные данные, указанные в полученном документе.	абз.16, 20 ст.6 Закона №99-3 (ст. 3, 5, 9, 12, 14 Закона от 18.07.2011 №300-3 «Об обращениях граждан и юридических лиц»)	5 лет с даты последнего обращения (п.85 Перечня)
Осуществление административных процедур	В соответствии с перечнем административных процедур (Указ Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 №200)	абз. 20 ст. 6 Закона №99-3	5 лет (п. 108 Перечня)
Переписка с организациями по вопросам кадров, труда, заработной платы, организации обучения и др.	В соответствии с темой переписки. Фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес регистрации, места жительства, иные сведения по теме запроса или переписки	абз. 8 ст. 6 Закона №99-3	5 лет ЭПК (п. 97)
Организация допуска в помещения банка	– фамилия, имя, отчество; – должность; – фото и видео изображение (для допуска в режимные помещения).	абз. 8, 20 ст.6, абз.3 п.2 ст.8 Закона №99-3 (ст.9 Закона от 08.11.2006 №175-3 «Об охранной деятельности в Республике Беларусь», «Инструкция о порядке и условиях оборудования объектов Национального банка Республики Беларусь, банков и небанковских кредитно-финансовых организаций средствами и системами охраны» от 05.06.2014 г. №45дсп/372дсп)	30 суток
Обеспечение безопасности банка, защиты клиентов и сотрудников, а также имущества Банка,	Записи с камер видеонаблюдения	абз.20 ст.6 Закона №99-3 (ст.9 Закона от 08.11.2006 №175-3 «Об охранной деятельности в Республике Беларусь»;	30 суток

предупреждения, пресечения и расследования преступлений		«Инструкция о порядке и условиях оборудования объектов Национального банка Республики Беларусь, банков и небанковских кредитно-финансовых организаций средствами и системами охраны» от 05.06.2014 г. №45дсп/372дсп; «Положение о применении систем безопасности и систем видеонаблюдения», утвержденное Советом Министров Республики Беларусь 11.12.2012 № 1135)	
Иные действия и процедуры по работе с персоналом	В соответствии требованиями законодательства	абз. 8 ст. 6 Закона №99-3	В зависимости от кадрового вопроса (процедуры, мероприятия) и в соответствии с Перечнем